

ANPCB – PC218 ORBA - FUNCTIEBESCHRIJVING

Functie : Verantwoordelijke gebouwen (m/v)	Functiereeks : Algemene diensten																
Functiecode : 03.08.01																	
Datum : 01/07/2006																	
Plaats in de organisatie	Directe chef : Hoofd algemene diensten. Onder : geen.																
Doel van de functie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beheren van de gebouwen en infrastructuur van de onderneming, zodat een veilige, aangename en functionele werkomgeving verzekerd wordt. 																
Verantwoordelijkheidsgebieden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toezien op de veilige en goede staat van de bedrijfsterreinen en –installaties. ▪ Zorgen voor het algemene onderhoud en de goede staat van de gebouwen en installaties. ▪ Zorgen voor een optimale interieurinrichting. 																
Sociale interactie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toelichten van eigen inzichten en standpunten aan de directie. Geven van aanwijzingen en instructies aan eigen personeel of van personeel van externe partners (o.m. schoonmakers, elektriciens, loodgieters, verhuizers, ...). Opvragen en bespreken van offertes met onderaannemers. Uitwisselen van informatie met interne belanghebbenden / opdrachtgevers. Samenwerken met de veiligheids- en milieudienst. 																
Specifieke handelingsvereisten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen van PC en (eenvoudig) handgereedschap. <table border="1" style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;">kantoorsoftware</td> <td style="width: 30%;">database</td> <td style="width: 30%;">specialistische en bedrijfseigen software</td> </tr> <tr> <td>basis</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>diepgaand</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>professioneel</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> ▪ Oplettend zijn bij het opmaken van plannings en het maken van werkafspraken met externen. Nauwlettend controleren van de uitgevoerde werkzaamheden. Nauwkeurig opvolgen van de budgetten voor onderhoud en inrichting van de gebouwen en infrastructuur. 		kantoorsoftware	database	specialistische en bedrijfseigen software	basis				diepgaand	x			professioneel			
	kantoorsoftware	database	specialistische en bedrijfseigen software														
basis																	
diepgaand	x																
professioneel																	

. Kerntaken

- Toezien op de veilige en goede staat van de bedrijfsterreinen en –installaties, om na te gaan welke acties ondernomen dienen te worden op korte en middellange termijn. Hiertoe o.m.:
 - . opvolgen van de lopende onderhoudscontracten;
 - . inspecteren van de gebouwen, materialen en nutinstallaties (bekabeling en verlichting, airco en verwarming, ...);
 - . opvolgen van de staat van omheining, hekken en slagbomen;
 - . opvolgen van de systemen voor branddetectie en de blusinstallaties; bespreken van onveilige situaties met de veiligheidsdienst;
 - . bepalen in welke reparaties, onderhoud en inrichting moet worden voorzien;
 - . formuleren van concrete acties; voorstellen aan en verdedigen bij betrokkenen.
- Zorgen voor het algemene onderhoud en de goede staat van de gebouwen en installaties, zodat een veilige en aangename werkomgeving verzekerd wordt. Hiertoe o.m.:
 - . vastleggen van de planning voor alle uit te voeren werken;
 - . opstellen van een budget en een bestek voor alle reparaties, onderhouds- of inrichtingswerken; voorleggen ter goedkeuring aan de directie;
 - . aanvragen van offertes bij en selecteren van onderaannemers op basis van hun prijs-kwaliteitsverhouding;
 - . coördineren en opvolgen van de werken in onderaanneming; toezien op te respecteren werk- en veiligheidsprocedures; controleren van de kwaliteit van het werk;
 - . controleren of de uitgevoerde werken beantwoorden aan het bestek.
- Zorgen voor een optimale interieurinrichting, zodat een functionele werkomgeving verzekerd wordt. E.e.a. houdt in:
 - . oplossen van infrastructuurproblemen;
 - . aankopen van kantoormeubilair en opvolgen van de levering en plaatsing;
 - . verlenen van praktische assistentie bij interne verhuizingen, herinrichting van kantoren, e.d.

Bezwarende omstandigheden:

- Af en toe hinder van inspannende houdingen bij controlewerkzaamheden op moeilijk toegankelijke plaatsen.